

Actie 515

Ontwikkelen van een stimuleringsbeleid voor eigenaars van onroerend erfgoed op het gemeentelijk grondgebied

Eigenaars van onroerend erfgoed krijgen een goede begeleiding en goede praktijken worden onder de aandacht gebracht.

Beleidsdoelstelling: BD 6 Interne dienstverlening

We zorgen ervoor dat onze interne werking gesmeerd loopt, omdat dit ook de externe dienstverlening ten goede komt.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	135.000	210.000	375.000	344.000	150.000	150.000
Saldo	-135.000	-210.000	-375.000	-344.000	-150.000	-150.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actieplan 61: Kwalitatief beheer eigen infrastructuur en machinepark (Prioritair)

We houden onze gebouwen in goede staat door geregeld klein en groot onderhoud en maken ze energiezuinig, waarbij we ons baseren op conditiestaatmetingen en energie-audits. We verzekeren naast de digitale ook de telefonische bereikbaarheid van onze diensten in deze tijden van meer plaats- en tijdsafhankelijk werken.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	120.000	195.000	375.000	344.000	150.000	150.000
Saldo	-120.000	-195.000	-375.000	-344.000	-150.000	-150.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0

Saldo	0	0	0	0	0	0
-------	---	---	---	---	---	---

Actie 611 (Prioritair)

Onderzoek toekomst de ploeg

Indien geen partners gevonden voor zinvolle PPS-invulling eind 2020: verkopen.

Actie 613 (Prioritair)

Realiseren van een masterplan 'renovatie schoolinfrastructuur' in functie van agion-subsidies

Uitwerken renovatie ifv optimale schoolomgeving.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	25.000	25.000	0	0	0
Saldo	0	-25.000	-25.000	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 617 (Prioritair)

Uitvoeren conditiestaatmetingen met energieaudits, en meerjaren-onderhoudsplan opmaken

In kaart brengen toestand gebouwen en MJP opstellen ter uitvoering en instandhouding Patrimonium ikv optimale dienstverlening.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	20.000	20.000	0	0	0	0
Saldo	-20.000	-20.000	0	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0

<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 612

Dak en gevels Altenakapel vernieuwen

Instandhouding patrimonium.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	50.000	50.000	50.000	44.000	0	0
Saldo	-50.000	-50.000	-50.000	-44.000	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 614

Dringend herstel en uitbreiding van sanitaire voorzieningen A-HA school

Uitbreiding sanitair volgens noden en normering school.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	50.000	50.000	50.000	0	0
Saldo	0	-50.000	-50.000	-50.000	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 615

Aanpassingswerken bouwtechnische gebreken

Optimalisering gebruik gebouw.

Actie 616

Aanpassing Technische Dienst met oog op integratie OCMW

Realisatie integratie.

Actie 618

Voorzien van investeringsbudget groot onderhoud gebouwen

Gemeentelijk Patrimonium optimaal renoveren en in stand houden met nadruk op energiebesparing door aanpak installaties en buitenschil gebouwen.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	50.000	50.000	250.000	250.000	150.000	150.000
Saldo	-50.000	-50.000	-250.000	-250.000	-150.000	-150.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 619

Telefonie lokaal bestuur moderniseren ('Rainbow' of 'Skype for business' op maat van Kontich introduceren) in het kader van "anders werken"

Het tijd- en plaatsonafhankelijk werken heeft in Kontich al een zekere ingang gevonden. Op het vlak van de telefonie-infrastructuur zijn er echter nog heel wat beperkingen die het flexwerken vanop verschillende werkplekken moeilijk maken. We willen onze telefonie dan ook verder afstemmen op het "anders werken" dat uiteindelijk moet resulteren in een betere dienstverlening naar onze klanten toe (bereikbaarheid over sites heen, duidelijkheid,...).

Actieplan 63: HR Beleid implementeren (Prioritair)

We maken verder werk van de uitbouw van ons HR-beleid, met o.a. trajecten rond leiderschap, feedbackcultuur, competenties, teambuilding, goed werkgeverschap, diversiteit,... We geven ook aandacht

aan onze oud-mandatarissen en gepensioneerde werknemers, waar we bv. voor de contractuelen de 2de pensioenpijler versterken.

Actie 633 (Prioritair)

Opmaak diversiteitsplan

Met een diversiteitsplan bepalen we de acties die we als werkgever ondernemen om te werken aan de instroom, de doorstroom en het behoud van personeel met specifieke aandacht voor kansengroepen. Aan de hand van dit plan optimaliseren we ons personeelsbeleid op een planmatige en structurele wijze.

Actie 631

Leiderschap, feedbackcultuur, competentiemodel, ...

Aanvullend op het traject waardenkader, rollen we het leiderschapstraject uit waarin opleiding, coaching en intervisie -aangevuld met ondersteunende tools- de ontwikkeling van een leiderschapscultuur op maat van Kontich- realiseren. Hierin past ook de uitbouw van een competentie- en talentmanagementbeleid, waarbij we starten vanuit gediversifieerde competentieprofielen en onder meer op basis van groeigesprekken aan talentmanagement kunnen doen. Doorheen dit leiderschapstraject wordt een feedbackcultuur als cruciale factor gezien. We leren als organisatie om in éénzelfde taal te spreken over coaching en feedback en hoe we dit moeten toepassen.

Actie 632

Goed werkgeverschap ('Employer branding')

We zetten ons als werkgever beter in de verf door het ontwikkelen en gebruik van een drietal aantrekkelijke en diversifiërende bedrijfsgetuigenissen van werknemers van ons lokaal bestuur. Deze 'testimonials' worden onder meer ingezet bij werving en selectie om meer geschikte kandidaten aan te spreken die zich ineens in onze bedrijfscultuur en waardenkader kunnen inschrijven.

Actie 634

Oud-mandatariswerking opzetten (incl. werking gepensioneerde ambtenaren?)

We willen werk maken van een oud-mandatariswerking waarbij huidige en voormalige mandatarissen met elkaar in contact kunnen komen.

Actie 635

2de pensioenpijler contractanten versterken tot 4,5% tegen het einde van de legislatuur

Aangezien we als lokaal bestuur standaard voor contractuele i.p.v. statutaire tewerkstelling opteren, streven we naar zoveel mogelijk gelijkschakeling van de statuten. Het belangrijkste onderscheid is de opbouw van pensioenrechten en dus de versterking van de 2de pensioenpijler bij contractuelen. Voor contractuelen binnen Kontich staat die momenteel al vast op 3,5%. Tegen het einde van de legislatuur willen we deze met één procent verhogen.

Actieplan 62: Klantgerichtheid in de interne dienstverlening maximaliseren

We slaan verder de digitale weg in op alle beleidsdomeinen, steeds met een zo vlot mogelijke dienstverlening voor de interne klant voor ogen. Intern facilitair beheer optimaliseren we met behulp van FMIS-software.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	15.000	15.000	0	0	0	0
Saldo	-15.000	-15.000	0	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 621

Verdere digitalisering P&O-dienstverlening (soft-HR, eDossier,...) 24000 euro per jaar

De P&O-dienstverlening wordt ook via digitale kanalen sterker uitgebouwd. Na het digitaliseren van de loonbrieven, de uitbouw van de loonadministratie via FSS, worden er verdere linken gelegd tussen alle beschikbare data in de core HR (vaste personeelsgegevens) om enerzijds aan de slag te gaan met managementinformatie naar personeelsplanning toe, loopbanen etc. en anderzijds de werknemer van het lokaal bestuur een betere toegang te verschaffen tot het eigen personeelsdossier, elektronisch aangiftes/aanvragen te doen (thematische verloven, adreswijziging, opleidingsaanvragen,...) en zelf relevante data aan te leveren (feedbackgesprekken, gevolgde opleidingen,...).

Actie 622

Facilitair beheer optimaliseren door de doordachte aankoop en implementatie van een FMIS software

Een facility management information system laat toe om het facilitair beheer overkoepelend te stroomlijnen in duidelijke processen en basisinformatie te stroomlijnen voor verschillende gebruikers (opvolging onderhoudscontracten, stocks, gebouwen, zaalverhuur...).

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	15.000	15.000	0	0	0	0
Saldo	-15.000	-15.000	0	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actieplan 64: Archiefbeleid en informatiebeheer professionaliseren

We gaan voor een systematische professionalisering van ons archief- en informatiebeheer aan de hand van een informatiebeheersplan, m.b.v. de nodige software.

Actie 641

Software voor beschrijving en inventarisatie van het archief

Opstellen van een digitale inventaris met beschrijving van archieven, beeldmateriaal en voorwerpen. Deze inventaris laat toe om vlot opzoekingen te doen zowel intern als voor het publiek.

Actie 642

Software mappenstructuur

We schaffen een software aan voor het beheer van de gemeenschappelijke mappenstructuur die in samenwerking met alle betrokken diensten wordt uitgetekend.

Actie 643

Opmaak informatiebeheersplan

Een informatiebeheersplan (IBP) geeft een totaaloverzicht van alle informatieobjecten die binnen het lokaal bestuur worden gecreëerd of ontvangen. In een IBP koppelt je alle informatieobjecten aan de verschillende werkprocessen, taken en functies waaruit ze ontstaan. Hieraan worden ook de beheersregels gelinkt die gebaseerd zijn op de algemene selectielijsten.

Beleidsdoelstelling: BD 7 Veiligheid en preventie

Als lokaal bestuur spelen we onze rol in de aansturing van de zonale politie- en brandweerdiensten. Daarnaast vullen we onze eigen lokale bevoegdheden verder in.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	50.000	250.000	0	0	0
Saldo	0	-50.000	-250.000	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actieplan 71: Lokaal veiligheids- en preventiebeleid (Prioritair)

We integreren bestuurlijke handhaving in politie-, brandweer- en GAS-reglementen, voorzien de opstart van het gebruik van ANPR- en veiligheidscamera's, communiceren over de uitgevoerde (snelheids)controles en ondersteunen en ontwikkelen buurtinformatienetwerken.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	50.000	250.000	0	0	0
Saldo	0	-50.000	-250.000	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 711 (Prioritair)

Bestuurlijke handhaving en brandweerreglement verwerken in UPR

We integreren aspecten van bestuurlijke handhaving en het brandweerreglement in het uniform politiereglement.

Actie 712 (Prioritair)

Aankoop en gebruik van ANPR- en veiligheidscamera's

We werken een strategie uit om ANPR- en veiligheidscamera's op de meest optimale manier in te zetten op het grondgebied van Kontich.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	50.000	250.000	0	0	0
Saldo	0	-50.000	-250.000	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 713 (Prioritair)

Communicatie uitgevoerde snelheidscontroles

In het kader van een transparant preventie- en veiligheidsbeleid communiceren we onze realisaties met de burger.

Actie 714 (Prioritair)

Uitbreiding van de werking met BIN's (buurtinformatienetwerk)

Er zijn reeds 2 informatienetwerken en 1 winkelinformatienetwerk actief in Kontich. Deze werking trachten we uit te breiden naar meerdere buurten.

Beleidsdoelstelling: BD 8 Doorlopend beleid

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	150.000	0	1.100.000	0	0	0
Uitgaven	381.200	776.615	669.000	284.000	351.500	1.635.385
Saldo	-231.200	-776.615	431.000	-284.000	-351.500	-1.635.385
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actieplan 81: Bestuur en beleid

Bestuur en beleid

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	50.000	193.615	0	0	0	1.331.385
Saldo	-50.000	-193.615	0	0	0	-1.331.385
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8101

Financieel beleid

Doorlichting exploitatie, hervorming/verschuiving belastingen en opvolging leningen (schuldgraad bevroren 1/1/2020).

Actie 8102

Zelfevaluatie / input interne klanten

De organisatiebeheersing van voormalig OCMW en gemeente dienen op elkaar te worden afgestemd. We zetten daartoe in 2020 een nieuwe zelfevaluatie op, om van daaruit voor het geheel van het lokaal bestuur verbeterprojecten te lanceren.

Actie 8103

Rapportering BBC duidelijk kader geven

De beleidsrapportering neemt in BBC 2.0 een andere vorm aan dan voorheen. Er wordt meer met indicatoren gewerkt en minder tekstueel. We maken hierrond duidelijke afspraken met personeel en mandatarissen.

Actie 8104

Onderwijsoverleg 2x/jaar

Lokaal bestuur Kontich neemt zijn decretale rol inzake flankerend onderwijsbeleid op, en biedt daarnaast een overlegforum aan al wie in Kontich bij onderwijs betrokken is. Verder voorzien we voor alle scholen een ruim activiteitenaanbod (sportdagen, schoolvoorstellingen, milieu- en mobiliteitsacties, ...) en coördineren we de aanmelding en inschrijving.

Actie 8105

Igean

Actie 8106

Brandweer

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	50.000	193.615	0	0	0	1.331.385

Saldo	-50.000	-193.615	0	0	0	-1.331.385
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8107

Politie

Actie 8108

Streekvereniging

De gemeente Kontich maakt deel uit van het samenwerkingsverband Streekvereniging Zuidrand. De gemeente ondersteunt de doelstellingen van het samenwerkingsverband op vlak van toerisme, cultuur, cultureel en onroerend erfgoed, landbouw, natuur en landschap. De gemeente Kontich ondersteunt de projectvereniging Streekvereniging Zuidrand bij de aanvraag van een werkingssubsidie bovenlokale cultuurwerking in 2020, samen met de andere aangesloten gemeenten. De gemeente Kontich ondersteunt de projectvereniging Streekvereniging Zuidrand bij de aanvraag van een cultureel erfgoedconvenant in 2021, samen met de andere aangesloten gemeenten. De gemeente Kontich ondersteunt de projectvereniging Streekvereniging Zuidrand bij de aanvraag van een nieuwe werkingssubsidie voor de intergemeentelijke onroerend erfgoeddienst in 2021, samen met de andere aangesloten gemeenten.

Actie 8109

Noodplanning

Actie 8110

Verzekeringen

Doorlichting verzekeringsportefeuille.

Actieplan 82: Burger en Welzijn

Burger en Welzijn

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
Saldo	-15.000	-15.000	-15.000	-15.000	-15.000	-15.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8201

Inzetten op voldoende, kwalitatieve, betaalbare en toegankelijke kinderopvangplaatsen

- Systematische vervanging van versleten materiaal in de eigen kinderdagverblijven
- bijkomende administratieve medewerker vanaf 2022

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
Saldo	-15.000	-15.000	-15.000	-15.000	-15.000	-15.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8202

Plussubsidie - toegankelijkheid kinderopvang

Intekenen op de oproepen (georganiseerd door Kind en Gezin) voor plussubsidies om de toegankelijkheid van de kinderopvang te versterken voor kwetsbare gezinnen binnen de eigen georganiseerde kinderopvang.

Actie 8203

Behouden van en verder inzetten op de werking van de sociale dienst als sluitstuk van het recht op maatschappelijke integratie en individuele sociale dienstverlening:

- Verdere inbedding van de eerste lijns psychologie
- behouden van toegankelijke juridische dienstverlening
- behouden van de algemene sociale dienstverlening
- automatisch toekennen van sociale rechten (organisatiebreed ondersteunen d.m.v. my benefits)
- behouden en faciliteren van inburgering
- behouden en faciliteren van initiatieven van woonbegeleiding en betaalbaar wonen
- inzetten op burenbemiddeling uitzoeken van mogelijke intergemeentelijke burenbemiddeling
- uitzoeken van (intergemeentelijke) mogelijkheden tot extra noodopvang

Actie 8204

Inzetten op het verder uitbouwen van een afgestemd lokaal (thuis)zorgaanbod in het bijzonder gericht naar ouderen en kwetsbare groepen

- buurtgerichte zorg ontwikkelen en faciliteren om tot zorgzame buurten te groeien
- opnemen van de lokale regierol binnen het samenwerkingsverband ELZ ZORA (eerstelijnszone)
- inzetten en uitbouwen van een ruim, voldoende en aangepast vervoer voor mindermobielen
- ondersteunen en uitbouwen van zorgcoördinatie, zorgoverleg en case management als opdracht om vanuit een neutrale, bemiddelende positie problemen bij complexe zorgverlening en zorgsamenwerking te faciliteren en met de zorgverleners opnemen
- eigen serviceflats beheren als een 'goede huisvader' en de bewoners een warme thuis aanbieden
- inzetten op een dementievriendelijk gemeente
- inzetten op de verdere uitbouw en ondersteunen van de mantelzorg
- inzetten op een toegankelijke gemeente: iedereen heeft gelijkwaardige en onafhankelijke toegang tot gebouwen, publieke ruimte, dienstverlening en communicatie.

Actie 8205

Inzetten op en verder uitbouwen van het woon- en energieloket om bewoners te ondersteunen en te stimuleren om duurzaam te wonen

Bewaken van de woonkwaliteit (conformiteitsattesten en leegstand)

Actie 8206

Uitbouwen en voortzetten van een kwalitatieve en klantvriendelijke loketwerking mbt het uitreiken van de de traditionele identiteitsdocumenten, rijbewijzen, reispassen, .. en burger gerelateerde kerntaken met bijzondere aandacht voor de werking rond de begraafplaats

- Inzetten en verder uitbouwen van het digitaal loket
- Opvolgen van de nieuwe richtlijnen

Actieplan 83: Omgeving Omgeving

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	150.000	0	1.100.000	0	0	0
Uitgaven	135.000	215.000	195.000	110.000	102.500	85.000
Saldo	15.000	-215.000	905.000	-110.000	-102.500	-85.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8301

Beleidsondersteuning beleidsveld Omgeving

* Adviseren aan het bestuur over strategische, integrale beleidsontwikkelingen voor de gemeente op de diverse beleidsterreinen zoals bijvoorbeeld publieke ruimte (wegen + gebouwen), wonen, groen, ruimtelijke ordening, duurzame ontwikkeling, handhaving en toezicht, ruimtelijke planning, lokale economie, mobiliteit, milieu- en afval, natuur, energie, * Uitwerken van het geformuleerde beleid in gemeentelijke regelgeving, vergunningen en plannen, * formuleren van de integrale strategische beleidsontwikkeling op de beleidsterreinen van omgeving, * Handhavingsbeleid uitwerken en invoeren, * Klanten/burgers/verenigingen assisteren waar mogelijk zoals ondersteuning evenementen, adviseren vergunningen. Er wordt steeds open en transparant gecommuniceerd en oplossingsgericht gedacht en gehandeld

Actie 8302

Burgerparticipatie integreren in beleidsvorming Omgeving

* Burgerparticipatie: van informeren naar meebeslissen. Omgeving laat het maken van het beleid, binnen bepaalde kaders, mede over aan de burger. Omgeving heeft een adviserende rol, * Klanten/burgers/verenigingen assisteren waar mogelijk zoals ondersteuning evenementen, adviseren vergunningen. Er wordt steeds open en transparant gecommuniceerd en oplossingsgericht gedacht en gehandeld

Actie 8303

Duurzaamheid organisatiebreed implementeren

* Duurzaamheid integreren in alle mogelijke overheidsopdrachten, * Investerings in ruimte, gebouwen, gemeentelijk wagenpark en andere investeringen afwegen tegen return on investment op basis van energie, duurzaamheid en klantentevredenheid

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Saldo	-10.000	-10.000	-10.000	-10.000	-10.000	-10.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8304

Gemeentelijk Patrimonium en Publieke ruimte toekomstgericht inrichten

* Projectmatig uitwerken van ruimte- en patrimoniumplannen waarbij alle betrokken actoren van bij aanvang betrokken worden (bv technische dienst, gebruikers, burgers, verenigingen, jeugd en evenementendienst, ...), * Toegankelijkheid als uitgangspunt én als doelstelling, * Toepassing handboek straatmeubilair

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	150.000	0	1.100.000	0	0	0
Uitgaven	20.000	10.000	10.000	0	0	0
Saldo	130.000	-10.000	1.090.000	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8305

Sterke uitvoeringsdiensten (groen, logistiek, werken)

* investeringen machines groendienst, * Rollend materieel continu updaten en verbeteren, * Instandhouding schrijnwerkerij, * Aankoop materiaal uitleendienst voor optimale dienstverlening

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	105.000	195.000	175.000	100.000	92.500	75.000
Saldo	-105.000	-195.000	-175.000	-100.000	-92.500	-75.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8306

Logistieke ondersteuning Natuurpunt

Natuurpunt verder ondersteunen bij beheer natuurlijk waardevolle gebieden.

Actieplan 84: Ondersteuning
Ondersteuning

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	41.500	121.500	121.500	71.500	71.500	41.500
Saldo	-41.500	-121.500	-121.500	-71.500	-71.500	-41.500
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8401

Doorlopend aankoopbeleid

Uitbouwen van een efficiënt en duurzaam aankoopbeleid met de nodige ondersteuning van de expertise-ontwikkeling binnen het lokaal bestuur op het vlak van aankoopbeleid en overheidsopdrachten.

Actie 8402

Doorlopend beleid schoonmaak/facility

Uitbouw van een sterke schoonmaakdienst die ook de coördinatie op zich neemt van alle schoonmaakopdrachten van externe partners en noodzakelijke facilitaire voorzieningen. Optimalisatie inzet schoonmaakpersoneel (introductie van kwaliteitsindicatoren, planning, evenwicht taakverdeling interne-externe dienstverlening).

Actie 8403

Doorlopend beleid gemeenschapswacht

Controle inname openbaar domein optimaliseren, schooltoezicht als gemachtigd opzichter, controle blauwe zone en uitschrijven retributies, fietsen labelen, parken en speelpleinen preventieve aanwezigheid, actieve samenwerking met de dienst omgeving / HEKLA omtrent sluikestorten.

Actie 8404

Doorlopend communicatiebeleid

Continu versterking van het communicatiebeleid van het lokaal bestuur Kontich waarbij wordt ingezet op het werken met een netwerk van internauten en antennepunten die mee ambassadeur zijn van een transparante en professionele communicatie.

Actie 8405

Doorlopend onthaalbeleid

Klantgericht en dienstverlenend onthaal.

Actie 8406

Doorlopend beleid secretariaat

Efficiënte ondersteuning van alle administratieve besluitvormings- en logistieke processen in de werking van het lokaal bestuur: (1) Administratieve ondersteuning van de verschillende politieke organen van het lokaal bestuur Kontich (gemeente, ocmw, agb), algemeen directeur en burgemeester inclusief notulenbeheer. (2) Publicatieplicht en intergemeentelijke samenwerking, HEKLA,...opvolgen, (3) organisatie van vieringen voor jubilarissen, etc., (4) logistieke taken met betrekking tot het beheer van het bedrijvent centrum, (5) ondersteuning archiefwerking.

Actie 8407

Doorlopend beleid informatiebeheer

Organisatiebrede ondersteuning voorzien op het vlak van archief- en informatiebeheer en dit zowel analoog als digitaal.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	30.000	30.000	30.000	30.000	0
Saldo	0	-30.000	-30.000	-30.000	-30.000	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8408

Doorlopend beleid GIS

Vanuit de GIS-coördinatie stimuleren we het organisatiebreed en geïntegreerd werken met GIS-data binnen de verschillende domeinen van het lokaal bestuur.

Actie 8409

Doorlopend beleid ICT

Beheer van een efficiënte IT-infrastructuur die de organisatie ondersteunt in het verder uitbouwen van een kwaliteitsvolle interne en externe dienstverlening.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	40.000	90.000	90.000	40.000	40.000	40.000
Saldo	-40.000	-90.000	-90.000	-40.000	-40.000	-40.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8410

Doorlopend beleid P&O

Uitbouw van een P&O-dienst ten dienste van heel het lokaal bestuur die een actieve rol opneemt in sterke HR-processen en een gedegen personeelsbeheer waarbij ingezet wordt op eigenaarschap van loopbanen en een ver doorgedreven digitalisering van de dienstverlening: herwerken rechtspositieregeling / arbeidstijden in arbeidsreglement, coherente planningstool uitwerken, up to date houden van de intranetpagina's en kennis van P&O-medewerkers in de buitendiensten, actieve ondersteuning van leidinggevenden,...

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
Saldo	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8411

Doorlopend beleid informatieveiligheid

Informatieveiligheidsbeleid uitbouwen voor lokaal bestuur Kontich dat zich vertaalt in een vlotte werking van de informatieveiligheidscel, gedegen risico-analyses en dergelijke.

Actie 8412

Doorlopend beleid vrijwilligerswerking

Vanuit de coördinatie vrijwilligerswerking wordt werk gemaakt van: opvolging wetgeving vrijwilligerswerk; centralisatie administratie vrijwilligers, eenduidig beleid vanuit een gemeenschappelijke basis maar met aandacht voor de eigenheid van de verschillende afdelingen en diensten, uittekenen van een duidelijk waarderingsbeleid.

Actieplan 85: Vrijetijd en samenleven

Vrijetijd en samenleven

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investeringsen						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	139.700	231.500	337.500	87.500	162.500	162.500
Saldo	-139.700	-231.500	-337.500	-87.500	-162.500	-162.500
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8501

Uitbating vrijetijdscentrum De Nachtegaal

Een kwalitatieve en klantgerichte uitbating van de sportinfrastructuur en polyvalente zaal Half Diep realiseren inclusief tijdens de verbouwingsperiode van het sportcentrum.

Actie 8502

Lokaal cultuurbeleid

Aanbieden van laagdrempelige en brede cultuurprogrammatie voor diverse doelgroepen zowel in eigen gemeenschapscentrum als extra muros activiteiten, in eigen beheer en/of in bovenlokale samenwerkingsverband. (inclusief senioren Vrijtijdsactiviteiten).

Actie 8503

Bibliotheekswerking

De bibliotheek en de filialen zijn een open huis met een kwalitatief en laagdrempelig aanbod voor elke buurt en aandacht voor verbreding van de dienstverlening door in te zetten op publiekswerking met focus op mediawijsheid en leesbevordering, online catalogus/diensten, aanbod van nieuwe media en brede openingsuren. Dit alles afgestemd binnen het intergemeentelijk samenwerkingsverband Bibkwintet.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	5.000	0	0	0	0	0
Saldo	-5.000	0	0	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8504

Dienstenpakket vrijetijdshuis de Brouwerij

De brouwerij biedt een dienstenpakket aan verenigingen, gebruikers via zaalverhuur, ontmoetingsmogelijkheden, spelothek en vrijetijdsbalie, inclusief vrijetijdscommunicatie en toeristisch aanbod.

Actie 8505

Inrichtende macht en aanbieder van Academie voor Beeldende kunst

Verderzetting van een kwalitatieve en innoverende academiewerking door middel van het opstellen en uitvoeren van 4-jaarlijkse beleidsplannen. ('18-'21- '22-'25)

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	17.000	0	325.000	75.000	0	0
Saldo	-17.000	0	-325.000	-75.000	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8506

Gemeentelijk basisonderwijs realiseren

Kwalitatief gemeentelijk onderwijs organiseren met enerzijds focus op leesbevordering en diversiteit vanuit het pedagogisch project en anderzijds implementatie in de klaspraktijk van opgelegde leerplandoelen.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
Saldo	-5.000	-5.000	-5.000	-5.000	-5.000	-5.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8507

Buitenschoolse kinderopvang

Een erkende en kwaliteitsvolle naschoolse kinderopvang geeft opvangmogelijkheid voor 92 kinderen.

Actie 8508

Lokaal sportbeleid

In samenwerking met de sportraad is er ondersteuning voor sportverenigingen en sportieve initiatieven.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	150.000	150.000
Saldo	0	0	0	0	-150.000	-150.000
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8509

Lokaal erfgoedbeleid

Beleidssteuning in het kader van immaterieel, roerend en onroerend erfgoed en concrete erfgoedzorginitiatieven, in overleg met de erfgoedraad.

Actie 8510

Lokaal jeugdbeleid

Ondersteuning en opvolging vrijetijdsbeleving en speelpleininfrastructuur voor kinderen en jongeren, het lokale jeugdwerk en jeugdraad via het geven van subsidies en advies, het organiseren van activiteiten, het opzetten van een ongereninspraak en -participatie.

Actie 8511

Lokaal evenementenbeleid

In samenwerking met de feestraad worden er éénmalige en wederkerende events georganiseerd onder de noemer Kontich Feest en Kontich schaatst. Tevens worden evenementen van derden opgevolgd via het evenementenloket.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ontvangsten	0	0	0	0	0	0
Uitgaven	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500
Saldo	-7.500	-7.500	-7.500	-7.500	-7.500	-7.500
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8512

Organisatie vestiging Academie voor Woord en Muziek Mortsel-Kontich

Verzekeren van een goede exploitatie omkadering van de vestigingsplaats AMWD Mortsel-Kontich

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	28.200	10.000	0	0	0	0
Saldo	-28.200	-10.000	0	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0

Actie 8513

Uitbating Altena Cultuurhuis

Altena ten dienste stellen van gebruikers via een efficiënt zaalgebruik en facilitymanagement en licht en geluid investeringen in de kapel.

Exploitatie						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0
Saldo	0	0	0	0	0	0
Investerings						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	77.000	209.000	0	0	0	0
Saldo	-77.000	-209.000	0	0	0	0
Financiering						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>Ontvangsten</i>	0	0	0	0	0	0
<i>Uitgaven</i>	0	0	0	0	0	0

Saldo	0	0	0	0	0	0
-------	---	---	---	---	---	---

Actie 8514

Educatief aanbod voor scholen

Het lokaal bestuur promoot en ontwikkelt een breed en afgestemd educatief scholenaanbod gelinkt aan de leerdoelen en eindtermen.

Actie 8515

Doorlopend mondiaal beleid

Het lokaal bestuur ondersteunt verder de werking van de mondiale raad, de lokale vierde-pijlerorganisaties en zet Kontich als FairTradeGemeente verder op de kaart.

Waarderingsregels BBC Gemeentebestuur Kontich – CBS 26/10/2015

Algemene principes

De boekhouding wordt gevoerd in euro.

Bij de vaststelling en toepassing van de waarderingsregels gaan we ervan uit dat het bestuur zijn activiteiten zal voortzetten. Indien dit voor bepaalde activiteiten niet het geval is, moeten de waarderingsregels dienovereenkomstig worden aangepast en geldt in het bijzonder het volgende.

- 1) Voor de vlottende en de vaste activa wordt zo nodig tot aanvullende afschrijvingen of waardeverminderingen overgegaan om de boekhoudkundige waarde terug te brengen tot de vermoedelijke realisatiewaarde;
- 2) Een voorziening wordt gevormd voor de kosten die verbonden zijn aan de beëindiging van de werkzaamheden, vooral voor de aan het personeel uit te keren vergoedingen.

De waarderingsregels moeten van het ene financiële boekjaar op het andere identiek zijn en stelselmatig worden toegepast. Ze moeten evenwel gewijzigd worden wanneer ze door omstandigheden niet langer zorgen voor een waar en getrouw beeld. Hieruit voortvloeiende afwijkingen moeten in de toelichting worden vermeld.

Elk vermogensbestanddeel (bezitting of financieringsbron) moet afzonderlijk worden gewaardeerd. Van dit principe mag worden afgeweken voor het meubilair, de kantooruitrusting, het klein materieel evenals de grond- en hulpstoffen die bestendig worden hernieuwd, waarvan de aanschaffingswaarde te verwaarlozen is in verhouding tot het balanstotaal en waarvan de hoeveelheid, de waarde en de samenstelling niet aanmerkelijk veranderen in het financiële boekjaar (=principe van de ijzeren voorraad)

Verder dient er rekening gehouden te worden met alle voorzienbare risico's, mogelijke verliezen en ontwaardingen die ontstaan zijn tijdens het financiële boekjaar waarop de jaarrekening betrekking heeft of tijdens voorgaande boekjaren, zelfs als deze risico's, verliezen of ontwaardingen alleen bekend zijn tussen de balansdatum en het ogenblik waarop het ontwerp van de jaarrekening wordt vastgesteld

Tot slot worden kosten en opbrengsten verwerkt in het financiële boekjaar waarin ze werkelijk gerealiseerd zijn (=transactiemoment), ongeacht het feit of ze al dan niet geïnd of betaald zijn

Waardering bij erkenning: aanschaffingswaarde

Elk actiefbestanddeel wordt bij erkenning gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde en voor dat bedrag in de balans worden opgenomen, onder aftrek van de desbetreffende gecumuleerde afschrijvingen en waardeverminderingen.

Onder aanschaffingswaarde moet één van de volgende waarden worden verstaan:

- De aanschaffingsprijs
- De ruilwaarde
- De vervaardigingswaarde
- De schenkingswaarde
- De inbrengwaarde

Waardering in latere boekjaren

Na de initiële waardering van een actiefbestanddeel geldt voor de waardering in de latere boekjaren ofwel het kostprijsmodel ofwel het herwaarderingsmodel

Volgens het kostprijsmodel moet een vast actief worden geboekt tegen zijn kostprijs, verminderd met eventuele geboekte afschrijvingen en eventuele geboekte waardeverminderingen.

Het herwaarderingsmodel houdt echter in dat een vast actief waarvan de reële waarde betrouwbaar kan worden bepaald, geboekt wordt tegen de geherwaardeerde waarde

Het belangrijkste verschil tussen beide modellen zit dus in het feit dat de activa waarop het kostprijsmodel van toepassing is niet kunnen worden geherwaardeerd

	Gebruiksduur	Afschrijvingen	Waardeverminderingen	Herwaarderingsmodel
Kostprijsmodel				
Gemeenschapsgoederen	Beperkt Onbeperkt	JA NEE	JA JA	NEE NEE
Bedrijfsmatige materiele vaste activa	Beperkt Onbeperkt	JA NEE	JA JA	NEE NEE
Immateriele vaste activa	Beperkt Onbeperkt	JA NEE	JA JA	JA JA
Herwaarderingsmodel				
Overige materiele vaste activa	Beperkt Onbeperkt	JA NEE	JA JA	JA JA
Financiële vaste activa	Beperkt Onbeperkt	NEE	JA	JA

AFSCHRIJVINGEN

Het af te schrijven bedrag van een actief wordt per financieel boekjaar bepaald (en kan dus per financieel boekjaar verschillen van elkaar) door het verschil tussen de boekhoudkundige waarde en de restwaarde te delen door de resterende gebruiksduur uitgedrukt in jaren.

Jaarlijks afschrijvingsbedrag = boekhoudkundige waarde – restwaarde

Resterende gebruiksduur

De restwaarde en de gebruiksduur van een actief moeten ten minste aan het einde van elk financieel boekjaar worden herzien. Hierbij wordt uitgegaan van een 'gelijkmatige' veroudering en wordt dus steeds de lineaire afschrijvingsmethode toegepast.

WAARDEVERMINDERINGEN

Waardevermindering zijn andere correcties op de aanschaffingswaarde van actiefbestanddelen dan deze die voortvloeien uit afschrijvingen, om rekening te houden met al dan niet als definitief aan te merken ontwaardingen bij het afsluiten van het financiële boekjaar. Als evenwel op het einde van het

financiële boekjaar blijkt dat de gebruikswaarde van een goed hoger is dan zijn boekhoudkundige waarde, dan moeten de eventueel reeds geboekte waardeverminderingen worden teruggenomen ten beloop van het verschil.

HERWAARDERINGEN

De financiële vaste activa en de overige materiele vaste activa, waarvan de reële waarde betrouwbaar kan worden bepaald (herwaarderingsmodel van toepassing), moeten na hun opname worden geboekt tegen de geherwaardeerde waarde. Dit is de reële waarde op het moment van de herwaardering, verminderd met eventuele latere gecumuleerde afschrijvingen en latere

gecumuleerde waardeverminderingen.

Inhoud en waardering van de (sub)rubrieken van de balans

Activa – vlottende activa

RUBRIEK ACT. I.A.: LIQUIDE MIDDELEN EN GELDBELEGGINGEN

- Aandelen en niet-vastrentende effecten (rubriek 51)
- Vastrentende effecten (rubriek 52)
- Termijndeposito's (rubriek 53)
- Te incasseren vervallen waarden (rubriek 54)
- Kredietinstellingen (rubriek 55)
- Kassen (rubriek 57)
- Interne overboekingen (rubriek 58)

Conform art. 158 BVR worden de liquide middelen en de geldbeleggingen, met uitzondering van de aandelen, niet-vastrentende effecten en vastrentende effecten, gewaardeerd tegen de nominale waarde.

De aandelen, niet-vastrentende effecten en vastrentende effecten worden bij verwerving geboekt en gewaardeerd tegen de aanschaffingswaarde.

Op de liquide middelen en geldbeleggingen worden waardeverminderingen toegepast als de realisatiewaarde op de datum van jaarafsluiting lager is dan de aanschaffingswaarde.

Indien bij realisatie meerwaarden of minderwaarden worden behaald, dienen deze afzonderlijk te worden gerapporteerd in de staat van opbrengsten en kosten.

Geen enkele vorm van herwaardering is toegestaan op de liquide middelen en geldbeleggingen.

RUBRIEK ACT. I.B.: VORDERINGEN OP KORTE TERMIJN

De vorderingen op korte termijn uit ruiltransacties (rubriek 40) worden als volgt opgesplitst:

- Vorderingen uit ruiltransacties – nominale waarde (subrubriek 400)
- Te innen opbrengsten uit ruiltransacties (subrubriek 404)
- Borgtochten betaald in contanten (subrubriek 405)
- Vooruitbetalingen op ruiltransacties (subrubriek 406)
- Dubieuze debiteuren (subrubriek 407)
- Geboekte waardeverminderingen (subrubriek 409)

De vorderingen uit niet-ruiltransacties (rubriek 41) worden als volgt opgesplitst:

- Bijdrage in het kapitaal (subrubriek 410)
- Terug te vorderen BTW (subrubriek 411)
- Terug te vorderen belastingen en voorheffingen (subrubriek 412)
- Vorderingen uit fiscale opbrengsten (rekening 4130/4)
- Vorderingen uit recuperatie van specifieke kosten van de sociale dienst (rekening 4135/9)
- Te innen opbrengsten uit niet-ruiltransacties (subrubriek 414)
- Vorderingen uit subsidies (subrubriek 415)
- Diverse vorderingen uit niet-ruiltransacties (subrubriek 416)
- Dubieuze debiteuren (subrubriek 417)
- Geboekte waardeverminderingen (subrubriek 419)

Vorderingen op korte termijn worden in de balans opgenomen voor de nominale waarde ervan.

Vorderingen waarvan de invorderbaarheid twijfelachtig is dienen overgeboekt te worden naar een rekening dubieuze debiteuren.

Op het ogenblik dat de insolventie van een schuldenaar is bewezen, moet de vordering als oninvorderbaar worden geboekt en zal een minderwaarde moeten geboekt worden voor het saldo van de vordering. De vordering wordt dan uit de boekhouding verwijderd. Indien achteraf zou blijken dat er alsnog een gedeelte van de vordering werd gerecupereerd, dan zal dit aanleiding geven tot de boeking van een meerwaarde voor het effectief gestorte bedrag.

RUBRIEK ACT. I.C.: VOORRADEN EN BESTELLINGEN IN UITVOERING

- Grondstoffen, hulpstoffen, goederen in bewerking, gereed product en handelsgoederen (rubriek 30/4)
- Onroerende goederen die bestemd zijn voor verkoop (rubriek 35)
- Vooruitbetalingen (rubriek 36)
- Bestellingen in uitvoering (rubriek 37)

De voorraden die verworven zijn door ruiltransacties worden gewaardeerd tegen de aanschaffingswaarde of tegen de marktwaarde op balansdatum als die lager is.

Voor de bepaling van de aanschaffingswaarde van activa met identieke technische of juridische kenmerken die opgenomen zijn onder de voorraden, voorziet men drie mogelijkheden:

- Individualisering van de prijs van elk bestanddeel
- Methode van de gewogen gemiddelde prijzen
- FIFO-methode

De voorraden verworven via een niet-ruiltransactie worden gewaardeerd tegen de marktwaarde op datum van de verwerving. Indien deze voorraden worden aangehouden voor hetzij, gratis verdeling of tegen een symbolische prijs, hetzij, verbruik in het productieproces van goederen die gratis of tegen een symbolische prijs worden verdeeld, dan moeten ze niet worden gewaardeerd.

RUBRIEK ACT. I.D.: OVERLOPENDE REKENINGEN VAN HET ACTIEF

- Over te dragen kosten (subrubriek 490)
- Verkregen opbrengsten (subrubriek 491)

De overlopende rekeningen worden gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde en in de balans opgenomen voor het gedeelte dat ofwel 'overlopend' is naar het volgende boekjaar, ofwel 'toegerekend' moet worden aan het huidige boekjaar.

RUBRIEK ACT. I.E.: VORDERINGEN OP LANGE TERMIJN DIE BINNEN HET JAAR VERVALLEN

- Vorderingen uit ruiltransacties die binnen het jaar vervallen (subrubriek 494)
- Vorderingen uit niet-ruiltransacties die binnen het jaar vervallen (subrubriek 495)

Deze vorderingen ontstaan door de overboeking van een bedrag of een gedeelte ervan waarvoor deze vordering geregistreerd stond op de desbetreffende rekening van de vorderingen op lange termijn.

Indien voor het geheel of een gedeelte ervan onzekerheid bestaat over de betaling ervan op de vervaldag, bestaat voor deze vorderingen de mogelijkheid om gedurende het jaar waardeverminderingen toe te passen.

Op het ogenblik dat de insolventie van een schuldenaar is bewezen, moet de vordering als oninvorderbaar worden geboekt en zal een minderwaarde moeten geboekt worden voor het saldo van de vordering. De vordering wordt dan uit de boekhouding verwijderd. Indien achteraf zou blijken dat er alsnog een gedeelte van de vordering werd gerecupereerd, dan zal dit aanleiding geven tot de

boeking van een meerwaarde voor het effectief gestorte bedrag

Activa – vaste activa

RUBRIEK ACT. II.A.: VORDERINGEN OP LANGE TERMIJN

De vorderingen op lange termijn uit ruiltransacties worden als volgt uitgesplitst.

- Operationele vorderingen uit ruiltransacties (rekening 2900)
- Niet-operationele vorderingen uit ruiltransacties (rekening 2902/5)
- Vooruitbetalingen op ruiltransacties (rekening 2906)
- Dubieuze debiteuren (rekening 2907)
- Geboekte waardeverminderingen (rekening 2909)

De vorderingen op lange termijn uit niet-ruiltransacties worden als volgt opgesplitst:

- Operationele vorderingen uit niet-ruiltransacties (rekening 2910)
- Niet-operationele vorderingen uit niet-ruiltransacties (rekening 2912/5)
- Vooruitbetalingen op niet-ruiltransacties (rekening 2916)
- Dubieuze debiteuren (rekening 2917)
- Geboekte waardeverminderingen (rekening 2919)

Vorderingen op lange termijn uit ruiltransacties die ontstaan door de toekenning van betalingsuitstel aan derden worden in eerste instantie opgenomen in de balans voor hun nominale waarde. In tweede instantie zal het toekennen van het betalingsuitstel aanleiding geven tot de overboeking van het gedeelte van de vordering op korte termijn dat pas over meer dan één jaar komt te vervallen, naar een vordering op lange termijn.

Vorderingen op lange termijn uit niet-ruiltransacties worden in de balans opgenomen voor de nominale waarde ervan.

Op balansdatum van elk boekjaar moeten de vorderingen of een gedeelte van de vorderingen met een looptijd van meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen overgeboekt worden naar 'Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen'. Ook indien deze vordering, of een gedeelte ervan, als dubieus werd geboekt, moet deze vordering, incl. de erop geboekte waardeverminderingen, worden overgeboekt.

Waardeverminderingen worden geboekt als er voor het geheel of een gedeelte van de vordering onzekerheid bestaat over de betaling ervan op de vervalddag. Ook indien de realisatiewaarde op de datum van de jaarafsluiting lager is dan hun boekhoudkundige waarde mogen waardeverminderingen worden toegepast op deze vorderingen.

Op het ogenblik dat de insolventie van een schuldenaar is bewezen door om het even welk bewijsstuk, moet de vordering op lange termijn overgeboekt worden naar de vorderingen op korte termijn. Daar zal voor deze oninvorderbare vordering een minderwaarde moeten worden geboekt voor het saldo van de vordering en zal de vordering uit de boekhouding worden verwijderd. Indien achteraf zou blijken dat er alsnog een gedeelte van de vordering die uit de boekhouding is verdwenen werd gerecupereerd, dan zal dit aanleiding geven tot de boeking van een meerwaarde voor het effectief gestorte bedrag.

RUBRIEK ACT. II.B.: FINANCIËLE VASTE ACTIVA

- Extern verzelfstandigde agentschappen (subrubriek 280)
- Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten (subrubriek 281)
- Publiek-Private Samenwerkingsverbanden (subrubriek 282)
- OCMW-verenigingen (subrubriek 283)
- Andere aandelen en niet-vastrentende effecten (subrubriek 284)
- Overig vorderingen (subrubriek 285)

- Borgtochten betaald in contanten (subrubriek 288)
- Nog te storten bedragen (rekening 2801, 2811, 2821, 2831 en 2841)
- Dubieuze debiteuren (rekening 2807, 2817, 2827, 2837 en 2857)
- Geboekte meerwaarde (rekening 2808, 2818, 2828, 2838 en 2848)
- Geboekte waardeverminderingen (rekening 2809, 2819, 2829, 2839, 2849 en 2859)

Belangen of aandelen en vastrentende effecten worden gewaardeerd tegen hun aanschaffingswaarde. De vorderingen op entiteiten die het bestuur op een duurzame wijze wil ondersteunen, worden op de balans opgenomen voor de nominale waarde ervan.

Borgtochten betaald in contanten worden gewaardeerd tegen de contante waarde van de storting.

Op financiële vaste activa is het herwaarderingsmodel van toepassing. Dit houdt in dat na hun opname als actief de financiële vaste activa (vooral de belangen) waarvan de reële waarde betrouwbaar kan worden bepaald, geboekt moeten worden tegen hun geherwaardeerde waarde. Geherwaardeerde waarde = reële waarde op het moment van de herwaardering – eventuele latere geaccumuleerde waardeverminderingen.

Waardeverminderingen worden toegepast in geval van duurzame minderwaarde of ontwaarding, verantwoord door de toestand, de rentabiliteit of de vooruitzichten van de entiteit waarin de belangen of de aandelen worden aangehouden. Ook op de vorderingen en vastrentende effecten worden waardeverminderingen toegepast als er voor het geheel of een gedeelte onzekerheid bestaat over de betaling ervan op de vervaldag.

Op het ogenblik dat de insolventie van de entiteit waarin men belangen heeft of waaraan men terugvorderbare middelen heeft toegekend, is bewezen, dient dit belang of deze vordering als oninvorderbaar te worden geboekt en zal een minderwaarde moeten worden geboekt voor het saldo van het belang of de vordering en zal dit belang of deze vordering uit de boekhouding worden verwijderd. Indien achteraf zou blijken dat er alsnog een gedeelte van het belang of de vordering die uit de boekhouding is verdwenen werd gerecupereerd, dan zal dit aanleiding geven tot de boeking van een meerwaarde voor het effectief gestorte bedrag.

RUBRIEK ACT. II.C.: MATERIELE VASTE ACTIVA

Een onderscheid moet gemaakt worden tussen:

- gemeenschapsgoederen
- bedrijfsmatige activa
- overige activa

Gemeenschapsgoederen zijn activa die aangewend worden om een gemeenschappelijke dienstverlening te vervullen, maar waarbij de vervulling van deze dienstverlening gedurende de volledige cyclus minder ontvangsten genereert dan de uitgaven die nodig zijn om deze activa te verkrijgen en om die dienstverlening te realiseren.

Activa die wel voldoende ontvangsten genereren om de uitgaven te compenseren die nodig zijn om de activa te verkrijgen en om de maatschappelijke dienstverlening te realiseren zijn bedrijfsmatige vaste activa.

De overige materiele vaste activa worden niet aangewend om een maatschappelijke dienstverlening te vervullen maar worden aangewend om huuropbrengsten, een waardeverhoging of beide te realiseren.

Terreinen, gebouwen, wegen en andere infrastructuur	Algemene rekening	Afschrijvingsduur	Afschrijvingsduur buitengewoon onderhoud
Terreinen - gemeenschapsgoederen	220000	geen	15 jaar
Gebouwen -	221000	33 jaar	15 jaar

gemeenschapsgoederen			
Bebouwde terreinen - gemeenschapsgoederen	222000	geen	15 jaar
Overige zakelijke rechten op onroerende goederen - gemeenschapsgoederen	223000	33 jaar	15 jaar
Wegen	224000	33 jaar	15 jaar
Overige infrastructuur betreffende de wegen	225000	33 jaar	15 jaar
Waterlopen en waterbekkens	226000	33 jaar	15 jaar
Overige onroerende infrastructuur	228000	33 jaar	15 jaar

De terreinen, gebouwen, wegen en andere infrastructuur worden gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde of vervaardigingsprijs. Na opname is het kostprijsmodel van toepassing. Terreinen worden niet afgeschreven.

Waardeverminderingen kunnen toegepast worden indien de boekhoudkundige waarde hoger is dan de realiseerbare waarde en dit zowel op activa met een beperkte als een onbeperkte levensduur. Herwaarderingen zijn niet van toepassing.

Installaties, machines en uitrusting	Algemene rekening	Afschrijvingsduur	Afschrijvingsduur buitengewoon onderhoud
Installaties, machines en uitrusting - gemeenschapsgoederen	230/4	10 jaar	10 jaar
Installaties, machines en uitrusting - bedrijfmatige materiele vaste activa	235/9	10 jaar	10 jaar

Installaties, machines en uitrusting worden gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde of vervaardigingsprijs. Na opname is het kostprijsmodel van toepassing.

Waardeverminderingen kunnen toegepast worden indien de boekhoudkundige waarde hoger is dan de realiseerbare waarde en dit zowel op activa met een beperkte als een onbeperkte levensduur. Herwaarderingen zijn niet van toepassing.

Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel	Algemene rekening	Afschrijvingsduur	Afschrijvingsduur buitengewoon onderhoud
Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel - gemeenschapsgoederen	230/4	10 jaar	10 jaar
Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel -	235/9	10 jaar	10 jaar

bedrijfsmatige materiele vaste activa			
---------------------------------------	--	--	--

Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel worden gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde of vervaardigingsprijs. Na opname is het kostprijsmodel van toepassing.

Waardeverminderingen kunnen toegepast worden indien de boekhoudkundige waarde hoger is dan de realiseerbare waarde en dit zowel op activa met een beperkte als een onbeperkte levensduur. Herwaarderingen zijn niet van toepassing.

Vaste activa in leasing of op grond van een soortgelijk recht	Algemene rekening	Afschrijvingsduur	Afschrijvingsduur buitengewoon onderhoud
Terreinen en gebouwen in leasing of op grond van een soortgelijk recht - gemeenschapsgoederen	250000	33 jaar	15 jaar
Installaties, machines en uitrusting in leasing of op grond van een soortgelijk recht - gemeenschapsgoederen	251000	10 jaar	10 jaar
Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel in leasing of op grond van een soortgelijk recht - gemeenschapsgoederen	252000	10 jaar	10 jaar
Terreinen en gebouwen in leasing of op grond van een soortgelijk recht - bedrijfsmatige materiele vaste activa	253000	33 jaar	15 jaar
Installaties, machines en uitrusting in leasing of op grond van een soortgelijk recht - bedrijfsmatige materiele vaste activa	254000	10 jaar	10 jaar
Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel in leasing of op grond van een soortgelijk recht - bedrijfsmatige materiele vaste activa	255000	10 jaar	10 jaar

Vaste activa in leasing of op grond van een soortgelijk recht worden gewaardeerd tegen

aanschaffingswaarde of vervaardigingsprijs. Na opname is het kostprijsmodel van toepassing. Terreinen worden niet afgeschreven.

Waardeverminderingen kunnen toegepast worden indien de boekhoudkundige waarde hoger is dan de realiseerbare waarde en dit zowel op activa met een beperkte als een onbeperkte levensduur

Herwaarderings zijn niet van toepassing

Overige materiële vaste activa	Algemene rekening	Afschrijvingsduur	Afschrijvingsduur buitengewoon onderhoud
Terreinen en gebouwen - Overige materiele vaste activa	260/4	33 jaar	15 jaar
Roerende goederen - Overige materiele vaste activa	265/9	10 jaar	10 jaar

Overige materiele vaste activa worden gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde. Na opname is het herwaarderingsmodel van toepassing.

Terreinen worden niet afgeschreven.

Waardeverminderingen kunnen toegepast worden indien de boekhoudkundige waarde hoger is dan de realiseerbare waarde en dit zowel op activa met een beperkte als een onbeperkte levensduur.

De overige materiele vaste activa worden geboekt tegen de geherwaardeerde waarde

RUBRIEK ACT. II.D.: IMMATERIELE VASTE ACTIVA

Immateriële vaste activa	Algemene rekening	Afschrijvingsduur	Afschrijvingsduur buitengewoon onderhoud
Kosten voor onderzoek en ontwikkeling	210000	5 jaar	5 jaar
Concessies, octrooien, licenties, knowhow, merken en soortgelijke rechten	211000	5 jaar	5 jaar
Goodwill	212000	5 jaar	5 jaar
Vooruitbetalingen	213000	5 jaar	5 jaar
Plannen en studies	214000	5 jaar	5 jaar

Immateriele vaste activa worden gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde, vervaardigingsprijs of lijfrente.

Indien de afschrijvingen over meer dan 5 jaar lopen, dient dit verantwoord te worden in de toelichting bij de jaarrekening.

Waardeverminderingen worden toegepast in geval van duurzame minderwaarde of ontwaarding die niet voortvloeit uit hun waarschijnlijke nuttigheids- of gebruiksduur (beperkte of onbeperkte gebruiksduur).

Een terugneming van waardeverminderingen kan zich voordoen wanneer op het einde van

het financiële boekjaar de boekhoudkundige waarde van het immateriele vaste activa lager is dan de gebruikswaarde

Passiva – schulden

RUBRIEK PAS. I.A.1.b & PAS I.B.1.b: FINANCIËLE SCHULDEN

De financiële schulden op korte termijn worden als volgt opgesplitst.

- Kredietinstellingen – Leningen op rekening met vaste termijn (subrubriek 430)
- Kredietinstellingen – Schulden in rekening-courant (subrubriek 433)
- Overige leningen (subrubriek 439)

De financiële schulden op lange termijn worden als volgt opgesplitst:

- Obligatieleningen (subrubriek 171)
- Leasingschulden en soortgelijke schulden (subrubriek 172)
- Schulden aan kredietinstellingen (subrubriek 173)
- Overige leningen (subrubriek 174)

De financiële schulden worden in de balans opgenomen voor ofwel de nominale waarde, de aanschaffingswaarde (effecten) of de som van de kapitaalbestanddelen die de wedersamenstelling in kapitaal vertegenwoordigen van de waarde van het materieel vast actief in het geval van leasing

Op de balansdatum van elk boekjaar moeten de financiële schulden of een gedeelte van de schulden met een looptijd van meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen, van de schulden op lange termijn overgeboekt worden naar rubriek I A 4 'Schulden op lange termijn die binnen het jaar vervallen'.

RUBRIEK PAS. I.A.1.c & PAS I.B.1.c: DIVERSE SCHULDEN UIT RUILTRANSACTIES

De diverse schulden op korte termijn uit ruiltransacties worden verder opgesplitst als volgt.

- Leveranciers (subrubriek 440)
- Te ontvangen facturen (subrubriek 444)
- Vervallen kapitaalaflossingen en vervallen intrest (subrubriek 445)
- Te betalen toegestane leningen (subrubriek 446)
- Overige schulden uit ruiltransacties (subrubriek 449)
- Ingehouden voorheffing (subrubriek 453)
- Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (subrubriek 454)
- Bezoldigingen (subrubriek 455)
- Andere sociale schulden (subrubriek 459)

De diverse schulden op lange termijn uit ruiltransacties worden als volgt verder opgesplitst:

- Operationele schulden uit ruiltransacties (subrubriek 175)
- Ontvangen vooruitbetalingen op ruiltransacties (subrubriek 176)
- Borgtochten ontvangen in contanten (subrubriek 178)
- Andere diverse schulden uit ruiltransacties (subrubriek 179)

In eerste instantie worden de schulden op lange termijn uit ruiltransacties (die ontstaan door toekenning van betalingsuitstel door een leverancier) als een schuld op korte termijn uit ruiltransacties opgenomen in de balans voor hun nominale waarde. In tweede instantie zal het toekennen van het betalingsuitstel aanleiding geven tot de overboeking van het gedeelte van de schuld op korte termijn dat pas over meer dan één jaar komt te vervallen, naar een schuld op lange termijn.

De ontvangen vooruitbetalingen op ruiltransacties en de overige schulden op lange termijn uit ruiltransacties worden in de balans opgenomen voor de nominale waarde ervan.

Op balansdatum zal een overboeking moeten gebeuren van de schulden uit ruiltransacties op lange termijn naar de schulden op korte termijn voor de schulden of een gedeelte van de

schulden met een looptijd van meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen

RUBRIEK PAS. I.A.2 & PAS I.B.2: SCHULDEN UIT NIET-RUILTRANSACTIES

De schulden op korte termijn uit niet-ruiltransacties worden als volgt opgesplitst:

- Geraamd bedrag der belastingschulden (subrubriek 474)
- Te betalen BTW(subrubriek 475)
- Andere te betalen belastingen en taksen (subrubriek 476)
- Operationele schulden inzake sociale dienstverlening OCMW (subrubriek 481)
- Ontvangen voorschotten en terugbetalingen inzake subsidies (subrubriek 482)
- Ontvangen vooruitbetalingen op niet-ruiltransacties (subrubriek 483)
- Andere diverse schulden uit niet-ruiltransacties (subrubriek 489)

De schulden op lange termijn uit niet-ruiltransacties worden als volgt opgesplitst.

- Ontvangen vooruitbetalingen op investeringssubsidies (rekening 180)
- Andere schulden uit niet-ruiltransacties (subrubriek 189)

Schulden uit niet-ruiltransacties worden in de balans opgenomen voor de nominale waarde ervan.

Op balansdatum zal een overboeking moeten gebeuren van de schulden uit niet-ruiltransacties op lange termijn naar de schulden op korte termijn voor de schulden of een gedeelte van de schulden met een looptijd van meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen.

RUBRIEK PAS. I.A.1.a & PAS I.B.1.a: VOORZIENINGEN VOOR RISICO'S EN KOSTEN

De voorzieningen op korte termijn voor risico's en kosten worden opgesplitst als volgt:

- Voorzieningen voor pensioenen en soortgelijke verplichtingen (subrubriek 460)
- Voorzieningen voor vakantiegeld (subrubriek 461)
- Voorzieningen voor overige risico's en kosten (subrubriek 462/7)

De voorzieningen op lange termijn voor risico's en kosten worden opgesplitst als volgt.

- Voorzieningen voor pensioenen en soortgelijke verplichtingen (subrubriek 160)
- Voorzieningen voor overige risico's en kosten (subrubriek 161/7)

De voorzieningen voor risico's en kosten worden stelselmatig gevormd. Ze worden aangelegd voor een duidelijk omschreven schuld die op de balansdatum zeker is. Dit gebeurt op basis van objectieve beoordelingscriteria zodat het bedrag van de schuld op betrouwbare wijze kan worden geschat.

De voorzieningen op lange termijn, waarvan de afwikkeling naar verwachting zal resulteren in een uitstroom van middelen binnen de twaalf maanden na balansdatum, worden op balansdatum overgeboekt naar de voorzieningen op korte termijn.

Daarnaast zullen de voorzieningen eventueel moeten worden aangepast in de mate waarin de oorspronkelijke schatting hoger of lager is dan wat vereist is volgens een actuele inschatting ervan op de balansdatum.

Van zodra het bedrag van de schuld werkelijk vaststaat en de kosten op de desbetreffende kostenrekeningen worden geboekt, zal de voorziening teruggenomen worden

RUBRIEK PAS. I.A.3: OVERLOPENDE REKENINGEN VAN HET PASSIEF

Tot de overlopende rekeningen van het passief behoren:

- Toe te rekenen kosten (subrubriek 492)
- Over te dragen opbrengsten (subrubriek 493)

De overlopende rekeningen worden gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde.

RUBRIEK PAS. I.A.4: SCHULDEN OP LANGE TERMIJN DIE BINNEN HET JAAR VERVALLEN

De financiële schuld op korte termijn wordt opgesplitst als volgt:

- Obligatieleningen (subrubriek 421)
- Leasingschulden en soortgelijke schulden (subrubriek 422)
- Schulden aan kredietinstellingen (subrubriek 423)
- Overige leningen (subrubriek 424)
- Operationele schulden (subrubriek 425)
- Ontvangen vooruitbetalingen op ruiltransacties (subrubriek 426)
- Borgtochten ontvangen in contanten (subrubriek 428)
- Andere diverse schulden die binnen het jaar vervallen (subrubriek 429)

De schulden zullen worden overgeboekt voor het bedrag waarvoor zij geregistreerd staan op de desbetreffende rekeningen van de schulden op lange termijn.

RUBRIEK PAS. II: NETTOACTIEF

OVERIG NETTOACTIEF

Het overige netto actief wordt opgesplitst als volgt.

- Kapitaal (subrubriek 100)
- Niet-opgevraagd kapitaal (subrubriek 101)
- Bijdragen, schenkingen en legaten zonder last en zonder specifiek doel of bestemming (subrubriek 102)
- Overname herwaarderingsreserve in overig nettoactief (subrubriek 103)
- Saldo beginbalans (subrubriek 109)

De waarde van deze rubriek wordt bepaald door de waardering van het actief en passief. Het overige netto-actief wordt immers beschouwd als zijnde het verschil tussen het totaal der activa en passiva bij het opmaken van de beginbalans.

De bijdragen, schenking en legaten zonder last en zonder specifiek doel of bestemming worden gewaardeerd aan nominale waarde.

HERWAARDERINGSRESERVES

- Herwaarderingsreserves op overige materiele vaste activa (subrubriek 121)
- Herwaarderingsreserves op financiële vaste activa (subrubriek 122)

Wanneer de reële waarde van een actief groter is dan de boekwaarde, wordt dit verschil opgenomen in de rubriek herwaarderingsreserves.

Indien op basis van een volgende herwaardering blijkt dat er niet-gerealiseerde minderwaarden zijn, dan moeten deze:

- Ofwel in mindering gebracht worden van reeds geboekte herwaarderingsreserves,
- Ofwel in kost genomen voor zover deze minderwaarde groter is dan de reeds geboekte meerwaarden.

OVERGEDRAGEN OVERSCHOT – OVERGEDRAGEN TEKORT

In het MAR wordt het overgedragen overschot/tekort opgenomen op de rekening 14 die een positief saldo vertoont in het geval van een gecumuleerd overschot en een negatief bedrag in het geval van een gecumuleerd tekort.

De waarde van het overgedragen overschot/tekort wordt bepaald door de waarde van:

- Het overschot/tekort van de vorige boekjaren zoals blijkt uit de laatst afgesloten jaarrekening;
- Het overschot/tekort na de eindejaarsverrichtingen van het desbetreffende boekjaar.

De waarde van deze rubriek wordt dus bepaald door de waardering van de kosten en

opbrengsten.

INVESTERINGSSUBSIDIES EN –SCHENKINGEN

De investeringssubsidies en –schenkingen worden als volgt opgesplitst:

- Investeringsubsidies en –schenkingen in kapitaal met vordering op korte termijn (subrubriek 150)
- Investeringsubsidies en –schenkingen in kapitaal met vordering op lange termijn (subrubriek 151)
- Investeringsubsidies in de vorm van terugbetaling van leningen (subrubriek 152)
- Overige investeringsschenkingen (subrubriek 159)

Investeringsubsidies en schenkingen, en legaten in contanten worden gewaardeerd tegen nominale waarde. Indien de investeringssubsidies en –schenkingen worden herzien, zullen ze als diverse financiële kost worden geboekt.

De schenking en legaten in natura worden gewaardeerd aan de schenkingswaarde, zijnde de marktwaarde op het moment van de schenking of op datum van het openvallen van de nalatenschap. Indien een actief wordt geschonken dat behoort tot het erfgoed en waarvoor geen aanschaffingswaarde of marktwaarde kan worden bepaald, dan mogen deze erfgoederen pro memorie in de balans worden opgenomen voor 1 euro.

De investeringssubsidies en schenkingen worden in de erop volgende boekjaren via afboekingen in de staat van opbrengsten en kosten (subrubriek 7530) gespreid om ze in overeenstemming te brengen met de afschrijvingen op het gesubsidieerde actief. In geval van niet-afschrijfbaar activa blijft het oorspronkelijke bedrag van de investeringssubsidie of de schenking behouden in de boekhouding.